Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Nr 67. Warszawa, 22 grudnia 1936 r. **Rok XVIII**

T R E Ś Ć:

SPRAWY OGÓLNE I OSOBOWE.

337.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dn. 27 listopada 1936 r. Nr P. 5-124/1/36 w sprawie wydania Regulaminu Komisji Językowej Ministerstwa Komunikacji.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

(1) Ustrój i zakres działania Komisji Językowej Ministerstwa Komunikacji określa załączony Regulamin.

(2) Skład osobowy Komisji ustanawia osobne zarządzenie.

§ 2.

(1) Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

(2) Jednocześnie traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 13 grudnia 1930 r. Nr I/1/11239/30 w sprawie Regulaminu Komisji Językowej Ministerstwa Komunikacji oraz składu osobowego tej Komisji (Dz. Urz. M. K. z 1931 r. Nr 1, poz. 1) wraz z późniejszymi zmianami.

REGULAMIN

Komisji Językowej Ministerstwa Komunikacji.

§ 1.

Komisja Językowa Ministerstwa Komunikacji jest ciałem doradczym Ministerstwa w zakresie języka i terminologii urzędowej i ma za zadanie:

1) ujednostajnienie terminologii urzędowej i podawanie równoznaczników terminów obcych w zakresie komunikacji,

2) czuwanie nad czystością języka polskiego przez usuwanie z języka urzędowego wyrazów i wyrażeń niewłaściwych i podawanie zamiast nich wyrazów i wyrażeń odpowiadających duchowi języka polskiego.

§ 2.

(1) Skład Komisji stanowią:

1) Przewodniczący,

2) odpowiednia ilość rzeczoznawców fachowych spośród urzędników (pracowników) Ministerstwa Komunikacji, (instytutów podległych Ministrowi Komunikacji), z których jeden jest Zastępcą Przewodniczącego,

3) dwaj rzeczoznawcy językowi.

(2) Członkowie Komisji, którzy przechodzą na emeryturę, mogą pozostać nadal członkami Komisji.

(3) Przewodniczącego i rzeczoznawców Komisji Językowej oraz spośród nich Zastępcę Przewodniczącego powołuje Minister Komunikacji. Kandydatów na rzeczoznawców i Zastępcę Przewodniczącego przedstawia Ministrowi Dyrektor Biura Personalnego w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

(4) Przewodniczący Komisji ma prawo powoływać na posiedzenie Komisji, w celu udzielenia wyjaśnień lub jako rzeczoznawców, przedstawicieli departamentów, Gabinetu Ministra i biur Ministerstwa oraz podległych Ministrowi instytutów, których wnioski Komisja rozpatruje.

§ 3.

Komisja Językowa rozpatruje:

1) wnioski dyrektorów departamentów (Gabinetu Ministra), dyrektorów (naczelników) biur Ministerstwa Komunikacji i dyrektorów (kierowników) instytutów podległych Ministrowi Komunikacji oraz wnioski członków Komisji, dotyczące zmiany lub ujednostajnienia terminów, stosowanych w aktach urzędowych lub w praktyce Ministerstwa Komunikacji albo instytutów i urzędów podległych Ministrowi Komunikacji,

2) projekty ustaw, dekretów, rozporządzeń, przepisów, statutów, regulaminów, zarządzeń i instrukcji nadesłane Komisji do rozpatrzenia przez dyrektorów departamentów (Gabinetu Ministra), dyrektorów (naczelników) biur Ministerstwa Komunikacji i dyrektorów (kierowników) instytutów podległych Ministrowi Komunikacji, w razie nie powzięcia przez nich samodzielnie decyzji o językowej stronie pewnego projektu.

§ 4.

(1) Wnioski, o których mowa w § 3 pkt 1) są ropatrywane i rozstrzygane na posiedzeniach Komisji. W razie potrzeby Przewodniczący może polecić jednemu lub więcej rzeczoznawcom przygotować na posiedzenie Komisji wnioski wraz z potrzebnym uzasadnieniem.

(2) Projekty wymienione w § 3 pkt 2) rozpatruje i poprawia, według zasad przyjętych przez Komisję, bądź rzeczoznawca fachowy i językowy, obaj wyznaczeni przez Przewodniczącego Komisji, bądź tylko jeden z nich, według uznania Przewodniczącego. Wątpliwości, jakie się nastręczyć mogą przy rozpatrywaniu projektów, są rozstrzygane na posiedzeniu Komisji.

(3) W razie, gdyby zainteresowane departamenty (Gabinet Ministra) lub biura Ministerstwa Komunikacji (instytuty podległe Ministrowi Komunikacji) znajdowały, że poprawki językowe Komisji zmieniają treść poprawionego projektu, powinny porozumieć się z Przewodniczącym Komisji co do przyjęcia innej redakcji.

§ 5.

Na rozpatrzenie i poprawienie przez Komisję wniosków i projektów departamentów (Gabinetu Ministra) i biur Ministerstwa lub podległych Ministrowi instytutów wyznacza się termin dwutygodniowy, jeżeli zainteresowany dyrektor (naczelnik, kierownik) departamentu (Gabinetu Ministra), biura Ministerstwa lub instytutu nie określi innego terminu za zgodą Przewodniczącego Komisji.

§ 6.

(1) Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby.

(2) Do powzięcia ważnych uchwał Komisji niezbędna jest obecność na posiedzeniu Przewodniczącego lub jego Zastępcy, co najmniej dwóch rzeczoznawców fachowych Komisji i jednego językowego.

(3) Uchwały Komisji zapadają większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

(4) Uchwały Komisji dotyczące terminologii urzędowej Przewodniczący Komisji przedstawia Ministrowi do zatwierdzenia, po uzgodnieniu z właściwym dyrektorem departamentu, (Gabinetu Ministra), dyrektorem (naczelnikiem) biura lub dyrektorem (kierownikiem) instytutu.

(5) Z każdego posiedzenia Komisji spisuje się protokół.

§ 7.

(1) Przewodniczący Komisji przesyła do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Komunikacji:

1) spisy terminów urzędowych, z określeniem, w razie potrzeby, ich znaczenia, których należy używać w aktach urzędowych Ministerstwa oraz instytutów i urzędów podległych Ministrowi w zamian używanych dotychczas terminów polskich, lub stosować jako równoznaczniki terminów obcych,

2) spisy wyrazów i wyrażeń obcych lub nie odpowiadających duchowi języka polskiego, których używać nie należy, z podaniem wyrazów i wyrażeń właściwych.

(2) Spisy wymienione w ust. (1) pkt 2) komunikuje się właściwym departamentom (Gabinetowi Ministra), biurom M. K. lub instytutom podległym Ministrowi, dla przeświadczenia się, czy niektórych wyrazów i wyrażeń nie należy przenieść do spisów terminów urzędowych, po uzgodnieniu w myśl § 6 ust. (4).

§ 8.

Prowadzenie protokołów posiedzeń Komisji, układanie spisów wymienionych w § 7 i załatwianie korespondencji bieżącej, należy do obowiązków sekretarza Rady Technicznej, czynności zaś kancelaryjne do kancelarii tej Rady.

§ 9.

(1) Rzeczoznawcy, będący urzędnikami (pracownikami) Ministerstwa Komunikacji, za rozpatrywanie i poprawianie poza posiedzeniami Komisji w czasie wolnym od służby, wniosków i projektów o których mowa w § 3, oraz sekretarz Komisji za prowadzenie protokołów i inne czynności sekretarskie, otrzymują nagrody pieniężne, zależnie od nakładu pracy. Inni rzeczoznawcy Komisji otrzymują za udział w Komisji i wykonane prace umówione wynagrodzenie.

(2) Nagrody pieniężne i wynagrodzenia wymienione w ust. (1) będą wypłacane na podstawie wniosków Przewodniczącego Komisji, zatwierdzonych przez Dyrektora Gabinetu Ministra.

(3) Kredytami, przeznaczonymi na pokrycie wydatków związanych z pracą Komisji Językowej, rozporządza Dyrektor Gabinetu Ministra.

338.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 16 grudnia 1936 r. Nr P. 5-102/5/36 o organizacji, zakresie działania i trybie pracy Komisji Usprawnienia Kolejnictwa M. K.

Niniejszym zarządzam:

§ 1.

Organizację, zakres działania i tryb pracy Komisji Usprawnienia Kolejnictwa w Ministerstwie Komunikacji, istniejącej od 1 września 1934 r., normuje załączony Regulamin.

§ 2.

Komisja Usprawnienia Kolejnictwa ulega rozwiązaniu z chwilą rozwiązania Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej.

§ 3.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1937 r.

Równocześnie traci moc obowiązującą:

1) zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 16 lipca 1934 r. Nr P. 5-102/9/34 w sprawie utworzenia Komisji Usprawnienia Kolejnictwa,

2) Regulamin Komisji Usprawnienia Kolejnictwa (zatwierdzony 23.X. 1934 r. przez Ministra Komunikacji).

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 16 grudnia 1936 r. Nr P. 5-102/5/36.

REGULAMIN

Komisji Usprawnienia Kolejnictwa w Ministerstwie Komunikacji.

§ 1.

Zadanie Komisji.

(1) Komisja Usprawnienia Kolejnictwa w Ministerstwie Komunikacji, zwana w dalszym ciągu niniejszego Regulaminu Komisją, ma za zadanie opracowywanie, w wyznaczonych terminach, projektów przepisów i instrukcji ze wszystkich dziedzin kolejnictwa, na podstawie zleceń i wytycznych otrzymanych od Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej Ministerstwa Komunikacji.

(2) Komisja może opracowywać pewne projekty z własnej inicjatywy tylko za zgodą Przewodniczącego Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej.

§ 2.

Skład Komisji.

(1) W skład Komisji wchodzą:

1) Przewodniczący, wyznaczony przez Ministra Komunikacji,

2) członkowie, spośród urzędników Ministerstwa Komunikacji (M. K.) i pracowników PKP. wyznaczeni na wniosek Przewodniczącego Komisji przez dyrektorów zainteresowanych departamentów i biur oraz naczelników biur M. K., w porozumieniu z Dyrektorem Biura Personalnego, podlegli, w zakresie swych prac w Komisji, Przewodniczącemu Komisji,

3) eksperci, spośród osób postronnych, zaangażowani w drodze umowy przez Ministra Komunikacji na wniosek Przewodniczącego Komisji, powzięty w porozumieniu z Dyrektorem Biura Personalnego M. K.

(2) Przewodniczącego Komisji zastępuje, w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji, wyznaczony przez Ministra Komunikacji spośród członków Komisji.

(3) Członkowie Komisji winni być w całości lub częściowo, zwolnieni od swych zwykłych obowiązków służbowych, zależnie od porozumienia się Przewodniczącego Komisji z właściwym dyrektorem departamentu lub biura (naczelnikiem biura) M. K.

(4) Skład osobowy Komisji oraz wszelkie zmiany w tym składzie ogłasza M. K. (Biuro Personalne) w Dz. Urz. M. K.

(5) Do opracowania ściśle określonych prac i na okres czasu nie dłuższy niż trzy miesiące, mogą być powoływani przez Przewodniczącego Komisji, w porozumieniu z właściwymi organami M. K. lub dyrektorami k. p. (naczelnikami centralnych biur P. K. P.), także urzędnicy M. K. lub pracownicy P. K. P. nie będący członkami Komisji. Urzędnicy (pracownicy) ci mają wszelkie uprawnienia i obowiązki członków Komisji, wynikające z niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Tryb opracowywania projektów Komisji.

(1) Przewodniczący Komisji ustala metody pracy Komisji, oraz, na podstawie otrzymanych zleceń i wytycznych, szczegółowy plan pracy Komisji.

(2) Przed przystąpieniem do opracowania pewnego projektu, Przewodniczący Komisji uzgadnia wytyczne otrzymane od Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej z właściwymi dyrektorami departamentów i biur (naczelnikami biur) M. K.

(3) Projekty opracowują w Komisji członkowie i eksperci Komisji, bądź pojedyńczo, bądź skupieni w podkomisje, wyznaczone przez Przewodniczącego, który też oznacza termin ukończenia każdego projektu przez daną podkomisję i koordynuje prace poszczególnych podkomisji.

(4) Większe podkomisje mogą, za zgodą Przewodniczącego, dzielić się na sekcje, kierowane przez członków lub ekspertów Komisji, wyznaczonych przez przewodniczących podkomisji.

(5) Przed przystąpieniem do pracy opracowujący projekty powinni przeprowadzić potrzebne studia naukowe oraz badania i wywiady w poszczególnych departamentach i biurach M. K., w D. O. K. P. i w centralnych biurach P. K. P. (§ 4).

(6) Gotowy projekt przekazuje opracowujący go członek (ekspert) względnie przewodniczący podkomisji, Przewodniczącemu Komisji, który bądź przekazuje go Komisji do rozpatrzenia na posiedzeniu, bądź zwraca opracowującemu do uzupełnienia lub przerobienia.

(7) Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby, ustalając jednocześnie porządek dzienny posiedzenia.

(8) Obradami Komisji na posiedzeniu kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca. W posiedzeniu biorą udział wyznaczeni przez Przewodniczącego członkowie i eksperci Komisji oraz zaproszeni przezeń delegaci dyrektorów departamentów (naczelników biur) M. K. W każdym posiedzeniu Komisji może wziąć udział Główny Inspektor Komunikacji lub wyznaczony przezeń inspektor G. I. K., jak również Generalny Referent Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej.

(9) O przyjęciu wniosków rozpatrzonych przez Komisję decyduje Przewodniczący.

(10) Treść wniosków przyjętych przez Komisję otrzymują w odpisie wszyscy zainteresowani członkowie i eksperci Komisji, Główna Kolejowa Komisja Oszczędnościowa i Główna Inspekcja Komunikacji oraz na żądanie, departamenty i biura M. K.

(11) Umotywowane odmienne opinie poszczególnych członków Komisji ujmuje się na ich żądanie, w formie protokółu.

(12) Projekt rozpatrzony na posiedzeniu Komisji i przyjęty przez Przewodniczącego, uzgadnia się z zainteresowanymi dyrektorami departamentów i biur (naczelnikami biur) M. K. Uzgodnienie to powinno odbyć się przed terminem wyznaczonym Komisji do opracowania projektu.

(13) Projekty opracowane i uzgodnione z dyrektorami departamentów i biur (naczelnikami biur) M. K. Przewodniczący przesyła Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej w celu ostatecznego ich rozpatrzenia i przedstawienia Ministrowi Komunikacji do zatwierdzenia. Projekty w całości lub częściowo nieuzgodnione przesyła się Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej do rozstrzygnięcia, z odpowiednią adnotacją i zaznaczeniem odmiennej opinii odnośnego dyrektora departamentu lub biura (naczelnika biura).

§ 4.

Sposób porozumiewania się Komisji z departamentami (biurami) M. K., z D. O. K. P. i z biurami P. K. P.

(1) Przewodniczący lub upoważnieni przezeń członkowie i eksperci Komisji, mogą w imieniu Komisji porozumiewać się pisemnie lub ustnie bezpośrednio z departamentami i biurami M. K., z D. O. K. P. i podległymi jej jednostkami służbowymi oraz z centralnymi biurami P. K. P.

(2) Porozumiewanie się, o którym mowa w ust. (1), może odbywać się, w wyjątkowych przypadkach, z pominięciem drogi służbowej, t.j. bezpośrednio z zainteresowanymi urzędnikami M. K. lub pracownikami P. K. P.

(3) Porozumiewanie się, o którym mowa w ust. (1) i (2), dotyczy zarówno zasięgania informacji o potrzebach poszczególnych służb

i gałęzi administracji kolejowej jak i czerpania danych potrzebnych do prac Komisji.

(4) Otrzymywanie potrzebnych Komisji informacji i danych może odbywać się także drogą ankiet, rozpisywanych w porozumieniu z właściwymi dyrektorami departamentów i biur (naczelnikami biur) M. K., wśród odpowiednich grup (kategorii) pracowników P. K. P.

§ 5.

Sprawozdania z prac Komisji.

(1) Przewodniczący Komisji informuje Przewodniczącego Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej z końcem każdego miesiąca, w zwięzłym sprawozdaniu pisemnym o stanie prac nad każdym projektem w Komisji.

(2) Na żądanie Przewodniczącego Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej Przewodniczący Komisji Usprawnienia składa mu także w innym czasie sprawozdanie pisemne lub ustne o stanie prac Komisji oraz dostarcza danych i wyjaśnień potrzebnych Głównej Kolejowej Komisji Oszczędnościowej.

§ 6.

Sekretariat Komisji.

(1) Do zakresu czynności sekretariatu Komisji należy (ą):

1) korespondencja związana ze zwoływaniem posiedzeń Komisji,

2) protokółowanie posiedzeń Komisji,

3) rejestracja bieżąca projektów opracowywanych przez Komisję,

4) opracowywanie sprawozdań Komisji,

5) korespondencja charakteru ogólnego z departamentami i biurami M. K., z D. O. K. P. i podległymi jej jednostkami służbowymi oraz z centralnymi biurami P. K. P.,

6) czynności kancelaryjne.

(2) Sekretarza Komisji i personel kancelaryjny sekretariatu wyznacza Dyrektor Biura Personalnego M. K. na wniosek Przewodniczącego Komisji.

(3) Sekretarz może być równocześnie członkiem Komisji. W takim razie może mu być przydzielony pomocnik.

(4) Przewodniczący może upoważnić sekretarza do podpisywania mniej ważnej korespondencji ogólnej o której mowa w ust. (1) pkt 5).

339.

Nr P. 5-107/17/36 z dnia 10 grudnia 1936 r. o informowaniu instytucji i osób postronnych w sprawach działu komunikacji.

Ministerstwo Komunikacji wyjaśnia, że we wszelkich sprawach działu komunikacji mogą być udzielane informacje instytucjom i osobom postronnym zarówno krajowym jak i zagranicznym tylko w granicach przepisów, ogłoszonych w wydawnictwach (organach) urzędowych lub innych publikacjach dostępnych dla publiczności.

Udzielanie instytucjom i osobom postronnym jakichkolwiek innych informacji, może nastąpić jedynie w razie uzyskania na to w każdym poszczególnym przypadku zezwolenia Ministerstwa Komunikacji.

340.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 9 grudnia 1936 r. Nr P. 5-134/31/36 o zniesieniu oddziałów mechanicznych kolei państwowych.

Na podstawie art. 17 ust. (3) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705), zarządzam:

§ 1.

(1) Znosi się oddziały mechaniczne kolei państwowych.

(2) Na czas przejściowy pozostawia się w Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Warszawie Oddział Mechaniczny w Warszawie, a w Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Toruniu Oddział Mechaniczny w Gdańsku.

§ 2.

Elektrownie Kolei Państwowych, będące dotąd jednostkami wykonawczymi oddziałów mechanicznych, podporządkowuje się parowozowniom głównym kolei państwowych.

§ 3.

(1) Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1937 r.

(2) Równocześnie w Statucie Organizacyjnym oddziałów kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. Nr 9, poz. 54), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie następujące: „Dyrekcje okręgowe kolei państwowych dzielą się na oddziały ruchowo-handlowe i drogowe. Ilość i siedziby jednych i drugich oddziałów jako też ich granice w każdej dyrekcji ustanawia Minister Komunikacji.

Do zakresu działania oddziałów nie wchodzi zarząd kolejami wąskotorowymi.",

2) w § 4 w ust. (1) wykreśla się wyrazy: „na oddziałach mechanicznych — kontrolerzy mechaniczni",

3) w § 10 wykreśla się ust. (2) dotyczący oddziałów mechanicznych,

4) w § 13 w ust. (1) pktowi 14) nadaje się brzmienie następujące: „rejestrowanie wypadków i ważniejszych wydarzeń kolejowych, badanie ich i wydawanie o nich opinii oraz udział

z naczelnikami oddziałów drogowych i z naczelnkami parowozowni głównych w dochodzeniach z powodu wypadków i ważniejszych wydarzeń",

5) § 14 wykreśla się w całości,

6) w § 15 pktowi 21) nadaje się brzmienie następujące: „wyznaczanie, w porozumieniu z zainteresowanymi naczelnikami oddziałów ruchowo-handlowych i naczelnikami parowozowni głównych, terenów stacyjnych pod budowle, pod place składowe itp.,

7) w § 15 pktowi 27) nadaje się brzmienie następujące: „wstępne stwierdzanie okoliczności i przyczyn nieszczęśliwych wypadków oraz udział z naczelnikami oddziałów ruchowo-handlowych i z naczelnikami parowozowni głównych w dochodzeniach z powodu wypadków i ważniejszych wydarzeń",

8) w § 16 ust. (1) wykreśla się pkt 2) w całości, a pkt 3) oznacza się jako 2),

9) w § 16 ust. (2) otrzymuje brzmienie: „Jednostki służbowe wymienione w ust. (1) pkt 2) lit. c) i d) tworzy się w razie potrzeby, za zgodą Ministra Komunikacji",

10) w § 17 wykreśla się ust. (2) dotyczący parowozowni, wagonowni, elektrowni i gazowni, a ustępowi ostatniemu nadaje się brzmienie następujące: „Podział na klasy jednostek służbowych wymienionych w niniejszym paragrafie ustanawia Minister Komunikacji",

11) w § 19 ust. (1) otrzymuje brzmienie: „Na czele wykonawczych jednostek służbowych stoją zawiadowcy",

12) w tekście § 19 wykreśla się postanowienia dotyczące parowozowni,

13) w tekście §§ 19, 20, 21 i 22 wykreśla się wszędzie wyraz „(Naczelnik-cy)" we wszystkich przypadkach odmiany rzeczownikowej,

14) w § 20 ust. (1) pkt 5) wykreśla się wyrazy: „i parowozowych",

15) w § 21 wstęp ust. (1) otrzymuje brzmienie następujące: „Zawiadowcy jednostek służbowych podległych oddziałom drogowym:".

341.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 9 grudnia 1936 r. Nr P. 5-134/32/36 o organizacji parowozowni kolei państwowych.

Na podstawie art. 17 ust. (3) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705), zarządzam:

§ 1.

W związku ze zniesieniem z dniem 1 stycznia 1937 r. oddziałów mechanicznych kolei państwowych Statut Organizacyjny parowozowni kolei państwowych, stanowiący załącznik do zarządzenia z 30 kwietnia 1936 r. (Dz. Urz. M. K. z 1936 r. Nr 29, poz. 140), otrzymuje brzmienie następujące:

„STATUT ORGANIZACYJNY PAROWOZOWNI KOLEI PAŃSTWOWYCH.

§ 1.

Zadanie i organizacja parowozowni.

(1) Zadaniem parowozowni jest:

1) dostarczanie, w określonym czasie, parowozów i wagonów motorowych dla ruchu oraz do różnych potrzeb gospodarczych,
2) przygotowywanie wagonów osobowych i towarowych do pociągów,
3) utrzymywanie taboru kolejowego w stanie nadającym się do ruchu,
4) utrzymywanie w należytym stanie parowozów stojących w zapasie,
5) wykonywanie naprawy bieżącej taboru kolejowego, a z polecenia przełożonej dyrekcji okręgowej kolei państwowych, również naprawy średniej parowozów, rewizji wagonów i innych robót,
6) odstawianie do naprawy i odbiór po naprawie z warsztatów głównych taboru kolejowego i urządzeń mechanicznych,
7) utrzymywanie, rewizja i naprawa urządzeń mechanicznych i inwentarza, znajdującego się w parowozowni i na zawiadywanych odcinkach trakcyjnych,
8) zaspakajanie własnych potrzeb oraz zaopatrywanie wyznaczonych przez dyrekcję jednostek w potrzebne materiały.

(2) Parowozownie, zależnie od zakresu pracy, dzielą się na:

1) parowozownie główne,
2) parowozownie pomocnicze.

(3) Podział parowozowni na główne i pomocnicze ustala Minister Komunikacji.

(4) Parowozownie główne podlegają bezpośrednio dyrekcjom okręgowym kolei państwowych, a pomocnicze parowozowniom głównym.

(5) Odcinki linii kolejowych, wyznaczone parowozowniom do obsługi, utrzymania i naprawy znajdującego się na nich taboru kolejowego i urządzeń mechanicznych oraz do kontroli działania urządzeń pożarniczych, stanowią odcinki trakcyjne danej parowozowni.

(6) Parowozowniom głównym podlegają jako jednostki służbowe obok parowozowni pomocniczych także elektrownie kolei państwowych, z wyjątkiem elektrowni znajdujących się w warsztatach głównych.

(7) Parowozownie główne i pomocnicze zawiadują, na wyznaczonych sobie odcinkach trakcyjnych, posterunkami liniowymi, a to:

1) stacjami trakcyjnymi,
2) stacjami wodnymi,
3) składami opału na linii.

(8) Parowozownia główna, zwana w dalszym ciągu niniejszego Statutu także parowozownią, obejmuje zasadniczo następujące komórki organizacyjne:

1) sekcję ogólną,

2) sekcję dyspozycji parowozów i wagonów motorowych,
3) sekcję wyposażenia i rewizji składów pociągowych,
4) sekcję utrzymania urządzeń mechanicznych,
5) warsztaty pomocnicze,
6) składnicę trakcyjną ze składem opału.

(9) Parowozownie pomocnicze nie dzielą się zasadniczo na komórki organizacyjne (8). O utworzeniu komórek organizacyjnych, wszystkich lub niektórych, w parowozowniach głównych i pomocniczych, decyduje dyrektor kolei państwowych za zgodą Ministerstwa Komunikacji.

(10) Elektrownie nie dzielą się na komórki organizacyjne.

(11) Elektrownie zawiadują posterunkami elektrycznymi jako posterunkami liniowymi położonymi na odcinkach trakcyjnych przełożonej parowozowni głównej.

§ 2.

Naczelnik Parowozowni Głównej.

(1) Na czele parowozowni głównej stoi naczelnik.

(2) Naczelnik parowozowni głównej:

1) podlega bezpośrednio naczelnikowi służby mechanicznej,
2) jest zwierzchnikiem:
   a) pracowników parowozowni głównej i pracowników zawiadywanych przez nią posterunków liniowych,
   b) pracowników podległych parowozowni pomocniczych i pracowników zawiadywanych przez nie posterunków liniowych,
   c) pracowników podległych elektrowni i zawiadywanych przez nie posterunków liniowych,
   d) pracowników służby mechanicznej innych jednostek służbowych podległych dyrekcji macierzystej lub innym dyrekcjom, podczas pełnienia przez nich czynności służbowych na odcinkach trakcyjnych podległej parowozowni,
3) kieruje całokształtem robót wchodzących w zakres działania parowozowni i zawiadywanych przez nią posterunków liniowych, zgodnie z zasadami oszczędnej i celowej gospodarki i potrzebami obrony Państwa,
4) wydaje zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami i poleceniami władz wyższych i czuwa nad ich należytym i terminowym wykonaniem,
5) jest odpowiedzialny za swoją działalność służbową, określoną w niniejszym paragrafie, za działalność podległej parowozowni głównej i zawiadywanych przez nią posterunków liniowych, za działalność podległych mu parowozowni pomocniczych wraz z zawiadywanymi przez nie posterunkami liniowymi oraz za działalność podległych elektrowni,
6) decyduje we wszystkich sprawach wchodzących w zakres działania podległej mu parowozowni, może jednak, za zgodą bezpośredniego zwierzchnika, upoważnić w pisemnym zarządzeniu, a w poszczególnych przypadkach także ustnie, swego zastępcę i pomocników (§ 3), czasowo lub na stałe, do samodzielnego wydawania decyzji, upoważniając ich zarazem do podpisywania pism w jego imieniu „Za Naczelnika Parowozowni Głównej",
7) wydaje, pod osobistą odpowiedzialnością, zarządzenia, przekraczające jego kompetencje, w wypadkach nagłych i nadzwyczajnych, zagrażających bezpieczeństwu urządzeń kolejowych lub życiu ludzkiemu, oraz w innych przypadkach, mogących wyrządzić straty dla przedsiębiorstwa P.K.P., każdorazowo jednak jest obowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie właściwe władze.

(3) Do zakresu czynności naczelnika parowozowni w sprawach fachowych należy:

1) dostarczanie, w wyznaczonym czasie, taboru kolejowego dla ruchu i do różnych potrzeb gospodarczych,
2) współdziałanie z naczelnikami oddziałów drogowych i ruchowo-handlowych w usuwaniu wszelkich przeszkód ruchu oraz w dochodzeniach z powodu wypadków i ważniejszych wydarzeń,
3) nadzór nad wykonywaniem planu pracy parowozów,
4) nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie taboru kolejowego, inwentarza i pogotowi ratunkowych mechanicznych oraz czuwanie nad tym, aby tabor wymagający naprawy lub skreślenia z inwentarza był wycofany we właściwym czasie z ruchu, jak również, aby tabor przeznaczony do naprawy był na czas odstawiony do warsztatów głównych,
5) czuwanie nad utrzymaniem w należytym stanie urządzeń mechanicznych na terenie parowozowni i na odcinkach trakcyjnych, oraz nad prowadzeniem ich rewizji zgodnie z istniejącymi przepisami, jak również nad tym, aby one znajdowały się w stanie odpowiadającym warunkom bezpieczeństwa pracy,
6) czuwanie nad podziałem i sprawnością pracy w parowozowni i na posterunkach liniowych, oraz nad planowym i terminowym wykonywaniem robót według ustalonego programu,
7) czuwanie nad rozwojem organizacji i metod pracy w parowozowni,
8) czuwanie nad gospodarką cieplną,

9) nadzór nad myciem kotłów, oraz nad gospodarką wagonową, w zakresie badania wagonów, ich utrzymania, czyszczenia, smarowania, oświetlania i ogrzewania,

10) nadzór nad kotłami parowymi i dźwigami, według przepisów dotyczącej ustawy,

11) nadzór nad stanem technicznym parowozowni i posterunków liniowych oraz czuwanie nad dotrzymywaniem okresów gwarancyjnych części składowych i materiałów potrzebnych do naprawy taboru, oraz okresów gwarancyjnych maszyn i innych urządzeń mechanicznych,

12) nadzór nad utrzymaniem pługów odśnieżnych i badanie ich sprawności przed okresem zimowym,

13) nadzór nad działalnością podległych elektrowni,

14) czuwanie nad zaopatrzeniem parowozowni i posterunków liniowych we właściwym czasie w potrzebne materiały, części wymienne i inwentarz, w ilości przepisanej w odnośnych przepisach,

15) nadzór nad rozchodem wody, gazu, energii elektrycznej, opału, smarów, świetliwa i innych materiałów,

16) nadzór nad bezpieczeństwem przeciwpożarowym oraz nad przestrzeganiem odnośnych przepisów,

17) nadzór nad stanem technicznym urządzeń przeciwpożarowych i ich przydatności oraz nad sprawnością straży pożarnych,

18) nadzór nad zdrowotnością pomieszczeń służbowych parowozowni i nad bezpieczeństwem oraz higieną pracy, według wskazówek lekarza rejonowego i innych właściwych organów.

(4) Naczelnik parowozowni głównej jest kierownikiem odcinka ochrony kolei.

(5) Naczelnik parowozowni głównej jest rachunkozdawcą budżetowym i zasobowym dyrekcji okręgowej kolei państwowych, wobec czego czuwa:

1) nad obliczeniem i zarządza wypłaty wszelkich dowodów płatniczych, określonych jako wypłaty tymczasowe, według przepisów ogólnych o rachunkowości P.K.P.,

2) nad rejestracją wyznaczonych kredytów i nad prowadzeniem statystyki rozchodów budżetowych,

3) nad prowadzeniem rachunkowości parowozowni w myśl obowiązujących przepisów i zarządzeń,

4) nad prowadzeniem gospodarki materiałowej i inwentarzowej i przedstawia we właściwym czasie dyrekcji zapotrzebowanie materiałów, sprawozdania z obrotu materiałami i inwentarza itp.

(6) Naczelnik parowozowni głównej ma prawo czynić doraźne zakupy materiałów i inwentarza użytkowego, do wysokości 250 zł miesięcznie.

(7) W zakresie spraw personalnych naczelnik parowozowni głównej:

1) przyjmuje do robót przejściowych pracowinków fizycznie pracujących (z wyjątkiem pracowników wydalonych ze służby publicznej), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakowoż za specjalnym upoważnieniem naczelnika służby; zwalnia takich pracowników ze służby oraz wydaje im świadectwa pracy,

2) odbiera od pracowników przysięgę (przyrzeczenie) służbową,

3) sprawuje nadzór nad szkoleniem i dokształcaniem pracowników i nad zaopatrzeniem ich w potrzebne instrukcje służbowe,

4) kwalifikuje pracowników parowozowni głównej, parowozowni pomocniczych i elektrowni,

5) czuwa nad należytym wykorzystaniem pracowników w służbie oraz stawia wnioski co do potrzebnej ilości pracowników w parowozowni głównej i pomocniczych oraz elektrowniach; przeprowadza podział pracy w parowozowni i w elektrowni i ustanawia kolejność służby na zmiany, oraz kontroluje kolejność czasu służby ustaloną przez zawiadowców podległych parowozowni pomocniczych i elektrowni, czuwa nad przestrzeganiem przepisów o czasie pracy,

6) opracowuje projekt planu pełnienia służby drużyn parowozowych, łącznie z projektem planu pracy parowozów, oraz przedstawia go naczelnikowi służby mechanicznej do zatwierdzenia,

7) rozmieszcza personel w pomieszczeniach służbowych parowozowni,

8) czuwa nad przestrzeganiem bezpieczeństwa pracy, w szczególności nad zabezpieczeniem pracowników od nieszczęśliwych wypadków; wydaje pracownikom przepustki, upoważniające do wchodzenia na obszar kolejowy, w szczególności do przechodzenia przez tory, w granicach zawiadywanego odcinka ochrony i w myśl obowiązujących przepisów,

9) nakazuje, w razie potrzeby, pełnienie służby poza ustalonymi godzinami pracy, w przypadkach, w których przepisy pozwalają na wydanie takiego zarządzenia,

10) zezwala pracownikom na opuszczenie posterunku służbowego lub wydalenie się z lokalu służbowego w godzinach pracy,

11) zezwala pracownikom stałym na zajęcia uboczne w godzinach pozasłużbowych,

12) zezwala pracownikom, z wyjątkiem zastępcy, pomocników naczelnika, zawia-

dowców parowozowni pomocniczej i zawiadowców elektrowni, na zamieszkanie poza siedzibą służbową,

13) zakazuje pracownikom, w nadzwyczajnych okolicznościach, na wydalanie się z miejsca zamieszkania nawet poza godzinami pracy,

14) przeznacza czasowo pracowników, w razie koniecznej potrzeby, do czynności nie przywiązanych do ich stanowiska służbowego,

15) używa, w razie potrzeby, pracowników podległych parowozowni do wzajemnych zastępstw, z zaliczeniem wydatków na odpowiednie pozycje budżetowe,

16) przydziela pracowników, z wyjątkiem zastępcy, pomocników naczelnika, oraz zawiadowców parowozowni pomocniczych i elektrowni, w razie uchybień służbowych nie wymagających zawieszenia w służbie lub nałożenia kary, do czynności służbowych nie związanych ze stanowiskiem danych pracowników,

17) kieruje do lekarza rejonowego, lub do lekarza ubezpieczalni społecznej, pracowników chorych, oraz pracowników podejrzanych o niezdolność do pełnienia służby,

18) kieruje pracowników do kolejowych komisji lekarskich, do lekarskich badań okresowych i do badań psychotechnicznych,

19) zezwala pracownikom, z wyjątkiem zastępcy, pomocników naczelnika, zawiadowców parowozowni pomocniczej i zawiadowców elektrowni, na pobyt w czasie choroby poza ich stałym miejscem zamieszkania,

20) przenosi, w granicach przydzielonego kredytu, pracowników na takie same stanowiska (do takich samych zajęć) w obrębie odcinków trakcyjnych podległych parowozowni, z wyjątkiem zastępcy, pomocników naczelnika, zawiadowców parowozowni pomocniczej, zawiadowców elektrowni i dyspozytorów parowozowni,

21) deleguje pracowników, w obrębie odcinków trakcyjnych podległych parowozowni, w granicach przydzielonego kredytu, z wyjątkiem zastępcy, pomocników naczelnika oraz zawiadowców parowozowni pomocniczych i elektrowni,

22) poleca pracownikom odbywać podróże służbowe, w granicach przydzielonego kredytu,

23) udziela pracownikom parowozowni głównej oraz zawiadowcom parowozowni pomocniczych i elektrowni urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych; wstrzymuje w nagłych przypadkach rozpoczęcie udzielonego urlopu wypoczynkowego i odwołuje pracowników w takich przypadkach z ulropu,

24) wyznacza pracownikom termin rozpoczęcia urlopu zdrowotnego,

25) załatwia nie budzące wątpliwości szczegółowe sprawy uposażenia zasadniczego, dodatków funkcyjnych, lokalnych i służbowych, zasiłków wyrównawczych, dodatków uzasadnionych szczególnymi właściwościami służby, oraz dodatków uzasadnionych wydajnością i racjonalizacją pracy, wynagrodzeń dodatkowych za służbę poza ustalonymi godzinami pracy, należności pracowników w razie pełnienia służby poza zwykłym miejscem służbowym i w przypadkach przeniesienia, pośmiertnego za pracowników zmarłych w czynnej służbie i odpraw nie opartych na przepisach emerytalnych,

26) rozstrzyga sprawy odszkodowania za niewyzyskany urlop wypoczynkowy, z tym zastrzeżeniem, że decyzje przyznające odszkodowanie mogą być wydane tylko przez właściwy organ dyrekcji,

27) załatwia szczegółowe sprawy umundurowania pracowników w granicach odnośnych przepisów,

28) załatwia sprawy pozataryfowych ulg przejazdowych i przewozowych dla pracowników, ich rodzin i domowników, w granicach odnośnych przepisów,

29) ubezpiecza pracowników, według ustaw o ubezpieczeniach społecznych,

30) wydaje książeczki i dowody sprzedaży opału pracownikom w czynnej służbie,

31) zawiesza tymczasowo pracowników w służbie, w granicach rozporządzenia o stosunku służbowym pracowników P.K.P. zawiadamiając o tym jednocześnie naczelnika służby,

32) nakłada na pracowników, z wyjątkiem na zastępcę i pomocników, kary upomnienia i porządkowe kary pieniężne do wysokości 5% miesięcznego uposażenia,

33) nakłada na robotników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę kary pieniężne, przewidziane w regulaminach pracy, oraz kary umowne na pracowników umysłowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,

34) rozstrzyga zażalenia na orzeczenia zawiadowców podległych parowozowni pomocniczych i elektrowni, nakładające kary porządkowe na pracowników,

35) składa naczelnikowi służby mechanicznej doniesienia o występkach służbowych i wykroczeniach służbowych pracowników nie ukaranych we własnym zakresie działania, oraz o przestępstwach zagrożonych karami w kodeksie karnym; wdraża i przeprowadza dochodzenia służbowe przeciw pracownikom w sprawach przestępstw wykazujących znamiona występku służbowego, lub

przestępstwa zagrożonego kodeksem karnym, z wyjątkiem dochodzeń przeciw swemu zastępcy i pomocnikom,

36) przypisuje pracownikom do zwrotu braki w pieniądzach, materiałach lub w inwentarzu, oraz wszelkie inne straty i szkody, powstałe z ich winy, jeżeli ogólna wartość tych strat i szkód nie przenosi 50 zł w jednym przypadku,

37) zwalnia pracowników, z wyjątkiem zastępcy, pomocników naczelnika, zawiadowców parowozowni pomocniczej i zawiadowców elektrowni, od pełnienia służby na czas konieczny do przesiedlenia się do innej miejscowości,

38) wydaje pracownikom etatowym, praktykantom i pracownikom stałym zwolnionym ze służby, z wyjątkiem zwolnionych przez Ministra Komunikacji, zaświadczenia o odbytej służbie,

39) przedstawia naczelnikowi służby prośby, zażalenia i odwołania, wnoszone przez pracowników do władzy wyższej oraz opinie i wnioski w sprawach osobowych, przekraczających jego kompetencje,

40) udziela pracownikom pozwoleń na posłuchania w dyrekcji w ich sprawach osobistych, z wyjątkiem posłuchań u dyrektora kolei państwowych,

41) rozstrzyga zażalenia w sprawach nie wymienionych w punkcie 34) i odwołania od decyzji, wydawanych przez zawiadowców podległych parowozowni pomocniczych i elektrowni,

42) czuwa nad prowadzeniem rejestracji personalnej zgodnie z odnośnymi przepisami.

(8) Naczelnik parowozowni głównej rozstrzyga (załatwia) wszelkie inne nie wymienione wyżej sprawy, nie zastrzezone kompetencji organów dyrekcji, które zostaną przekazane naczelnikom parowozowni głównych do decyzji (załatwienia).

§ 3.

Pomoc i zastępstwo naczelnika parowozowni głównej.

(1) Do pomocy naczelnikowi parowozowni głównej, może być przydany w razie potrzeby zastępca, oraz jeden lub więcej pomocników.

(2) Zastępcy i pomocnicy naczelnika parowozowni głównej:

1) podlegają naczelnikowi jako swojemu bezpośredniemu zwierzchnikowi,

2) kierują bezpośrednio jedną, lub więcej komórkami organizacyjnymi parowozowni,

3) wydają, pod osobistą odpowiedzialnością, zgodnie z właściwymi przepisami i zarządzeniami naczelnika, w imieniu naczelnika parowozowni:

a) decyzje, należące zasadniczo do kompetencji naczelnika, przekazane im w pisemnym zarządzeniu naczelnika, czasowo lub na stałe,

b) decyzje, przekazane im przez naczelnika w poszczególnych przypadkach ustnie,

4) wydają, pod osobistą odpowiedzialnością, zarządzenia przekraczające ich kompetencje, w wypadkach nagłych i nadzwyczajnych zagrażających bezpieczeństwu urządzeń kolejowych lub życiu ludzkiemu, oraz w innych przypadkach, mogących wyrządzić straty dla przedsiębiorstwa P.K.P., każdorazowo jednak są obowiązani zawiadomić o tym bezzwłocznie właściwe władze.

(3) Jeżeli naczelnik jest nieobecny lub nie może pełnić swych czynności służbowych, kierownictwo parowozowni obejmuje zastępca naczelnika.

(4) W parowozowniach, w których nie ustanowiono zastępcy, lub w razie jednoczesnej nieobecności naczelnika i zastępcy, kierownictwo obejmuje pomocnik naczelnika a w razie nieobecności także pomocnika, — inny pracownik wyznaczony przez naczelnika służby mechanicznej w dyrekcji.

(5) W czasie nieobecności naczelnika parowozowni na zastępującego przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność naczelnika.

§ 4.

Porozumiewanie się parowozowni z innymi jednostkami służbowymi i urzędami.

(1) Naczelnicy parowozowni głównych lub upoważnione przez nich organa parowozowni porozumiewają się bezpośrednio, w zakresie swych kompetencji, z naczelnikami oddziałów kolei państwowych (z oddziałami k.p.), z innymi naczelnikami parowozowni (z parowozowniami), oraz z naczelnikami (z zawiadowcami, z kierownikami), innych jednostek służbowych (z jednostkami służbowymi), podległych dyrekcji okręgowej kolei państwowych.

(2) Z urzędami (organami) wyższymi naczelnicy parowozowni porozumiewają się bezpośrednio tylko w sprawach, w których powyższe urzędy (organa) występują jako klienci kolei, w innych zaś sprawach za pośrednictwem przełożonej dyrekcji okręgowej kolei państwowych.

§ 5.

Sekcja ogólna parowozowni.

(1) Sekcją ogólną parowozowni kieruje bezpośrednio naczelnik parowozowni.

(2) Do zakresu działania sekcji ogólnej parowozowni należy:

1) przygotowywanie pisemnych załatwień w sprawach wchodzących w zakres działania naczelnika (§ 2),

2) prowadzenie rejestracji osobowej pracowników parowozowni, w granicach obowiązujących przepisów,
3) uzgadnianie wykazów obecności (pracy) pracowników,
4) prowadzenie statystyki gospodarczej,
5) prowadzenie rachunkowości materiałowej i ewidencji inwentarza użytkowego oraz sporządzanie odnośnych wykazów i sprawozdań,
6) sprawdzanie względnie sporządzanie rachunków,
7) rejestracja poleceń na wykonanie zamówień urzędów kolei państwowych,
8) prowadzenie rachunkowości zawiadywanych łaźni i pralni,
9) sporządzanie sprawozdań technicznych,
10) rejestracja taboru oraz wszelkich urządzeń mechanicznych i przeciwpożarowych,
11) opracowywanie preliminarzy rozchodu materiałów i części wymiennych oraz urządzeń technicznych,
12) prowadzenie ewidencji i terminarza rewizji okresowej kotłów parowych (parowozowych, wagonowych i stałych), oraz przestrzeganie terminów w tych sprawach,
13) prowadzenie ewidencji okresowych rewizji części parowozowych,
14) sporządzanie szkiców i rysunków taboru i urządzeń mechanicznych.

§ 6.

Sekcja dyspozycji parowozów i wagonów motorowych.

(1) Sekcją dyspozycji parowozów i wagonów motorowych kieruje naczelnik, jego zastępca lub pomocnik.

(2) Organami dysponującymi parowozami i wagonami motorowymi są dyspozytorzy parowozowni.

(3) Szczegółowy zakres czynności, obowiązki, prawa i odpowiedzialność dyspozytorów parowozowni normuje „Instrukcja dla dyspozytorów parowozowni" (M 26).

§ 7.

Sekcja wyposażenia i rewizji składów pociągów.

(1) Sekcją wyposażenia i rewizji składów pociągów kieruje naczelnik, jego zastępca lub pomocnik.

(2) Organami dozorującymi wyposażenia i rewizji składów pociągów są starsi rewidenci wagonów.

(3) Do zakresu działania sekcji wyposażenia i rewizji składów pociągów należy:
1) utrzymywanie wagonów w należytym stanie pod względem technicznym oraz ich czyszczenie, dezynfekcja, smarowanie, oświetlenie, ogrzewanie itp.,
2) przygotowywanie składów pociągów i pojedyńczych wagonów dla służby ruchu, zdawanie składów pociągów służbie konduktorskiej oraz przyjmowanie ich w myśl obowiązujących przepisów,
3) oględziny wagonów w pociągach i wykonywanie drobnych napraw, w myśl „Instrukcji dla starszych rewidentów wagonów i rewidentów wagonów" (M 28), oraz w myśl przepisów o obsłudze pociągów towarowych prowadzonych na hamulcach zespolonych (M 56).

§ 8.

Warsztaty pomocnicze.

(1) Warsztatami pomocniczymi kieruje zastępca naczelnika parowozowni, pomocnik lub inny pracownik wyznaczony przez naczelnika.

(2) Warsztaty pomocnicze obejmują pewną ilość grup robót. Zależnie od podziału i zakresu pracy w warsztatach pomocniczych, do bezpośredniego kierowania grupami robót mogą być przydani kierownicy robót.

(3) Zakres działania kierownika robót w warsztatach pomocniczych jest taki sam jak kierownika robót w warsztatach głównych.

(4) W skład grupy robót wchodzi potrzebna ilość rzemieślników i robotników, którzy są podzieleni na drużyny, dozorowane przez przodowników, zajętych jednak przy robotach na równi z rzemieślnikami.

(5) Zadaniem warsztatów pomocniczych jest:
1) naprawa bieżąca własnych parowozów oraz naprawa najniezbędniejsza parowozów obcych parowozowni,
2) okresowa rewizja części parowozowych, w myśl obowiązujących przepisów,
3) utrzymywanie w należytym stanie parowozów stojących w zapasie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4) naprawa bieżąca wagonów osobowych i towarowych wycofanych z ruchu,
5) na pisemne zlecenie naczelnika służby mechanicznej:
   a) rewizja wagonów osobowych i towarowych,
   b) średnia naprawa parowozów,
   c) wykonywanie innych robót,
6) okresowa rewizja maźnic wagonów oraz urządzeń wagonowych, służących do oświetlenia, ogrzewania itd.,
7) naprawa bieżąca oraz rewizja urządzeń mechanicznych i inwentarza parowozowni,
8) naprawa bieżąca oraz rewizja inwentarza i urządzeń innych służb, na podstawie pisemnych zamówień naczelników (zawiadowców kierowników) jednostek służbowych,
9) nadzór nad parowozami i wagonami skreślonymi z inwentarza.

§ 9.

Sekcja urządzeń mechanicznych.

(1) Sekcją urządzeń mechanicznych kieruje pracownik wyznaczony przez naczelnika parowozowni.

(2) Do zakresu działania sekcji należy:

1) rewizja i utrzymywanie w należytym stanie inwentarza i urządzeń mechanicznych, znajdujących się na odcinkach trakcyjnych parowozowni, jak stacji wodnych, żórawi i hydrantów wodnych, sprężarni gazu i powietrza, dźwigów, obrotnic, rurociągów parowych, gazowych i powietrznych, urządzeń ogrzewczych, świetlnych, wentylacyjnych i przeciwpożarowych, aparatów acetylenowych itp.

2) utrzymywanie w należytym stanie, rewizja okresowa i naprawa taboru pogotowi ratunkowych i mechanicznych oraz pługów odśnieżnych,

3) utrzymywanie w należytym stanie na wyznaczonych stacjach:
   a) wag wagonowych,
   b) ośrodków pociągów sanitarnych, dezynfekcyjno - kąpielowych i odkażalni kolejowych.

§ 10.

Składnica trakcyjna ze składem opału.

(1) Składnicę trakcyjną prowadzi pracownik wyznaczony przez naczelnika parowozowni.

(2) Do zakresu działania składnicy trakcyjnej należy:

1) utrzymywanie zapasu materiałów, paliwa i części wymiennych taboru w określonej w przepisach ilości, niezbędnej dla ciągłości pracy,

2) pobieranie materiałów z magazynu zasobów i wydawanie ich do użytku parowozowni,

3) wydawanie paliwa dla potrzeb parowozowni i innych jednostek oraz na deputaty dla pracowników,

4) prowadzenie rachunku ilościowego materiałów i paliwa, według obowiązujących przepisów.

(3) W celu zabezpieczenia ciągłości pracy parowozowni w ciągu całej doby, działalność składnicy trakcyjnej powinna być tak uregulowana, ażeby materiały, których zapotrzebowano po zamknięciu czynności składnicy, mogły być wydawane na każde żądanie. Sposób wydawania tych materiałów reguluje naczelnik parowozowni, w zależności od warunków lokalnych, we własnym zakresie działania.

§ 11.

Stacja trakcyjna.

(1) Zadaniem stacji trakcyjnej jest:

1) przygotowywanie i dostarczanie dla ruchu parowozów i miejscowych składów pociągów,

2) wykonywanie drobnych napraw parowozów,

3) utrzymywanie w należytym stanie i obsługa miejscowych składów opałowych, stacji wodnych i urządzeń trakcyjnych,

4) oględziny wagonów w składach pociągów i związane z tym wykonywanie drobnych napraw,

5) wykonywanie innych robót na polecenie naczelnika oddziału mechanicznego,

6) prowadzenie rachunku ilościowego materiałów zasobowych, według obowiązujących przepisów, w charakterze podrachunkozdawcy oddziału mechanicznego.

(2) Tworzenie stacji trakcyjnych, znoszenie istniejących oraz normowanie zakresu działania ustanowionych stacji należy do kompetencji dyrektora kolei państwowych.

(3) Zależnie od zakresu działania i pracy stacji trakcyjnej dyrektor kolei może poruczyć kierownictwo stacji dyspozytorowi parowozowni, albo też bezpośrednio naczelnikowi parowozowni, a nadzór administracyjny zawiadowcy miejscowej stacji ruchowej.

§ 12.

Stacja wodna.

(1) Do obsługi stacji wodnych wyznacza naczelnik parowozowni potrzebną ilość maszynistów maszyn stałych i ich pomocników.

(2) Zadaniem stacji wodnej jest dostarczanie wody dla potrzeb eksploatacyjnych kolei.

(3) Szczegółowy zakres czynności, obowiązki, prawa i odpowiedzialność maszynisty stacji wodnej normuje „Instrukcja dla maszynisty stacji wodnej".

(4) W poszczególnych przypadkach naczelnik parowozowni może przekazać maszynistom stacji wodnych do wykonania inne czynności, nieujęte w instrukcji dla nich.

§ 13.

Skład opału na linii.

(1) Na podstawie zarządzenia Ministerstwa Komunikacji mogą być tworzone na liniach oddzielne większe składy opału, pozostające w stosunku podrachunkozdawczym do parowozowni głównych.

(2) Skład opału prowadzi pracownik wyznaczony przez naczelnika parowozowni głównej.

(3) Do zakresu czynności składu opału na linii należy:

1) utrzymywanie nienaruszalnych zapasów paliwa, w myśl odnośnych zarządzeń,

2) utrzymywanie zapasów paliwa w należytym stanie,

3) prowadzenie rejestracji ilościowej paliwa, według obowiązujących przepisów,

4) wydawanie paliwa dla potrzeb eksploatacyjnych i na deputaty opałowe.

§ 14.

Zakres czynności i kierownictwo parowozowni pomocniczej i elektrowni.

(1) Parowozownia pomocnicza ma pod względem fachowym (wykonywania trakcji) podobny zakres czynności jak parowozownia główna.

(2) Zadaniem elektrowni jest wytwarzanie, przetwarzanie lub rozdzielanie energii elektrycznej dla potrzeb Polskich Kolei Państwowych i ich klientów.

(3) Parowozownie pomocnicze i elektrownie mają w sprawach administracyjnych (personalnych i rachunkowo - gospodarczych) zakres czynności analogiczny jak każda jednostka służbowa podległa oddziałowi drogowemu lub ruchowo - handlowemu kolei państwowych.

(4) Na czele parowozowni pomocniczych stoją zawiadowcy.

(5) Zawiadowca parowozowni pomocniczej:

1) podlega osobiście i służbowo bezpośrednio naczelnikowi parowozowni głównej,
2) jest zwierzchnikiem:
   a) pracowników podległej parowozowni pomocniczej i zawiadywanych przez nią posterunków liniowych,
   b) pracowników innych parowozowni dyrekcji przełożonej i innych, podczas pełnienia przez nich czynności służbowych na odcinkach trakcyjnych zawiadywanych przez parowozownię pomocniczą,
3) kieruje całokształtem robót wchodzących w zakres czynności parowozowni pomocniczej i zawiadywanych przez nią posterunków liniowych, zgodnie z zasadami oszczędnej i celowej gospodarki i potrzebami obrony Państwa,
4) wydaje zarządzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami i poleceniami władz wyższych, oraz czuwa nad ich należytym i terminowym wykonaniem,
5) jest odpowiedzialny przed naczelnikiem parowozowni głównej za swoją działalność służbową oraz za działalność podległej parowozowni pomocniczej i zawiadywanych przez nią posterunków liniowych,
6) w sprawach fachowych decyduje w granicach upoważnień otrzymanych od naczelnika parowozowni głównej,
7) wydaje, pod osobistą odpowiedzialnością, zarządzenia przekraczające jego kompetencje, w wypadkach nagłych i nadzwyczajnych, zagrażających bezpieczeństwu urządzeń kolejowych lub życiu ludzkiemu, oraz w innych przypadkach mogących wyrządzić straty dla przedsiębiorstwa P.K.P., każdorazowo jednak jest obowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie naczelnika parowozowni głównej,
8) w sprawach personalnych ma uprawnienia i obowiązki takie, jak zawiadowca każdej jednostki służbowej, podległej oddziałowi drogowemu lub ruchowo-handlowemu kolei państwowych,
9) jest podrachunkozdawcą zasobowym parowozowni głównej i prowadzi rachunek ilościowy materiałów zasobowych według obowiązujących przepisów,
10) w zakresie swych czynności porozumiewa się z innymi jednostkami służbowymi tylko za pośrednictwem przełożonej parowozowni głównej.

(6) Zawiadowcę parowozowni pomocniczej zastępuje, w razie jego nieobecności, pracownik wyznaczony przez naczelnika parowozowni głównej. Na zastępującego przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność służbowa zawiadowcy.

(7) Na czele elektrowni stoi zawiadowca, do którego mają analogiczne zastosowanie postanowienia ust. (5) i (6).

§ 15.

Komórki organizacyjne i posterunki liniowe parowozowni pomocniczych.

(1) Jeżeli parowozownie pomocnicze dzielą się na komórki organizacyjne to sekcją ogólną kieruje bezpośrednio zawiadowca parowozowni, a komórkami wymienionymi w §§ 6—10, jeżeli wszystkie one lub niektóre z nich zostaną utworzone — zawiadowca parowozowni lub inny pracownik parowozowni pomocniczej, wyznaczony przez naczelnika przełożonej parowozowni głównej.

(2) Stacją trakcyjną podległą parowozowni pomocniczej kieruje organ wyznaczony przez dyrektora k. p., składem zaś opału na linii podporządkowanym parowozowni pomocniczej — pracownik wyznaczony przez naczelnika parowozowni głównej, który też wyznacza personel do obsługi stacji wodnych podległych parowozowni pomocniczej.

§ 16.

Posterunki elektryczne.

(1) Zadaniem posterunków elektrycznych jest obsługa instalacji elektrycznych i konserwacja sieci elektrycznej.

(2) Do obsługi posterunków elektrycznych naczelnik parowozowni głównej wyznacza elektromontera (st. elektromontera).

§ 17.

Organizacja parowozowni w Warszawie i w Gdańsku oraz bezpośredniego nadzoru i kierownictwa nimi.

(1) W Warszawie i w Gdańsku istnieje Oddział Mechaniczny Kolei Państwowych, jako organ bezpośrednio przełożony parowozowni głównych, których naczelnicy podlegają Naczelnikowi Oddziału Mechanicznego w granicach określonych w niniejszym paragrafie.

(2) Do zakresu działania Naczelnika Oddziału Mechanicznego w Warszawie i w Gdańsku, w okręgu podległych oddziałów, należy w szczególności:

1) w sprawach fachowych:

a) czuwanie nad utrzymywaniem parowozów i wagonów przeznaczonych do ruchu w stanie należytym, odpowiadającym bezpieczeństwu ruchu,

b) czuwanie nad tym, aby tabor wymagający naprawy lub wykreślenia z inwentarza został wycofany z ruchu we właściwym czasie, oraz aby naprawa w warsztatach pomocniczych parowozowni była wykonywana dokładnie, planowo i terminowo, oraz żeby tabor przeznaczony do naprawy w innych warsztatach, był do nich na czas odstawiony,

c) czuwanie nad dotrzymaniem okresów gwarancyjnych części składowych i materiałów potrzebnych do naprawy taboru oraz okresów gwarancyjnych maszyn i innych urządzeń mechanicznych,

d) baczenie, aby warsztatom dostarczano danych o stanie i brakach taboru wycofanego z ruchu,

e) czuwanie nad tym, aby parowozy do obsługi pociągów do czynności przetokowych i do rezerwy były dostarczane stale na czas i w należytym stanie, oraz aby podczas służby były należycie zaopatrywane,

f) opracowywanie do stałego rozkładu jazdy pociągów pasażerskich planu podziału parowozów i planu pełnienia służby przez drużyny parowozowe, oraz przedstawianie go naczelnikowi służby mechanicznej do zatwierdzenia,

g) nadzór nad należytą gospodarką parowozową, a zwłaszcza nad myciem kotłów oraz nad gospodarką wagonową w zakresie badania wagonów, ich utrzymania, czyszczenia, smarowania, oświetlenia i ogrzewania,

h) nadzór nad pogotowiami mechanicznymi, nad należytym zaopatrywaniem wagonów ratunkowych i nad stałym utrzymywaniem ich w stanie gotowości do użycia,

i) współdziałanie z naczelnikami innych oddziałów w usuwaniu wszelkich przeszkód w ruchu, oraz w dochodzeniach z powodu wypadków i ważniejszych wydarzeń,

j) nadzór nad utrzymaniem pługów odśnieżnych i badanie ich sprawności przed okresem zimowym,

k) nadzór nad działalnością warsztatów pomocniczych parowozowni,

l) czuwanie nad należytym działaniem urządzeń pożarnych, hydrantów, urządzeń do nawęglania, obrotnic, przesuwnic, wag pomostowych i innych podobnych urządzeń mechanicznych,

m) nadzór nad stacjami wodnymi i trakcyjnymi oraz nad składami opału parowozowni,

n) nadzór nad kotłami parowymi i dźwigami w obrębie parowozowni, według przepisów odnośnej ustawy,

o) czuwanie nad tym, aby wszelkie urządzenia mechaniczne w okręgu oddziału znajdowały się stale w stanie odpowiadającym warunkom bezpieczeństwa pracy,

2) w sprawach personalnych:

a) wydawanie, w okręgu oddziału, w stosunku do podległych pracowników decyzji i załatwianie czynności o których mowa w § 2 ust. (7) pkt 3), 4), 5), 6), 8) zdanie pierwsze, 14), 15), 16), 31), 32), 33), 35) i 36),

b) przenoszenie pracowników w okręgu oddziału z jednej parowozowni do drugiej lub z wagonowni do parowozowni na takie same stanowiska, z wyjątkiem naczelnika parowozowni, zastępcy i pomocników naczelnika, zawiadowców parowozowni pomocniczych i dyspozytorów parowozowni, w granicach kredytu przyznanego parowozowniom,

c) delegowanie pracowników w okręgu oddziału z jednej parowozowni do drugiej lub z wagonowni do parowozowni, z wyjątkiem naczelników parowozowni, zastępców i pomocników naczelników, zawiadowców parowozowni pomocniczych i dyspozytorów parowozowni w granicach kredytu przyznanego parowozowniom,

d) polecanie pracownikom odbywania podróży służbowych, w granicach kredytu przyznanego parowozowniom i bez naruszania kompetencji naczelników parowozowni,

e) zatwierdzanie planu urlopów wypoczynkowych pracowników, oraz udzielanie urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych naczelnikom parowozowni, zastępcom i pomocnikom naczelników oraz zawiadowcom parowozowni pomocniczych,

f) rozstrzyganie zażaleń i odwołań od orzeczeń naczelników parowozowni głównych, z wyjątkiem zażaleń i odwołań w sprawach, które nie należą do jego zakresu działania,

g) prowadzenie podręcznej rejestracji personalnej, w myśl odnośnych przepisów.

(3) W sprawach rachunkowo - materiałowych i gospodarczych zakres działania Naczelnika Oddziału Mechanicznego ogranicza się tylko do spraw dotyczących samego oddziału i jest taki, jak zakres działania naczelników innych oddziałów w odniesieniu do samego oddziału.

(4) Parowozowniom głównym, o których mowa w ust. (1), podlegają parowozownie pomocnicze, położone w granicach Oddziału.

(5) Do parowozowni głównych i pomocniczych, o których mowa w ust. (1) i (4), mają odpowiednie zastosowanie:

1) postanowienie § 1, z wyjątkiem ust. (4), (6), (10) i (11), § 2 ust. (1), z wyjątkiem pkt. 1), postanowienia ust. (2), (3), (4), (5), (6) i (8), oraz postanowienia § 3 i §§ 5 — 15.
2) postanowienia § 2 ust. (7), bez naruszenia równoczesnych kompetencji Naczelnika Oddziału Mechanicznego, w sprawach wymienionych w ust. (2) pkt. 2) niniejszego paragrafu.

(6) Parowozownie główne, o których mowa w ust. (1), przedstawiają Oddziałowi Mechanicznemu wnioski, sprawozdania i wykazy w sprawach fachowych oraz w sprawach administracyjnych pozostawionnych kompetencji Oddziału, inne zaś wnioski, sprawozdania i wykazy z dziedziny administracyjnej — bezpośrednio Dyrekcji.

(7) Parowozownie główne, o których mowa w ust. (1), porozumiewają się w sprawach należących do ich zakresu działania bezpośrednio między sobą, z wagonowniami, z parowozowniami podległymi bezpośrednio D. O. K. P., oraz z jednostkami innych służb podległymi oddziałom k. p. Z urzędami i organami wyższymi parowozownie, o których mowa, porozumiewają się bezpośrednio w tych sprawach, w których powyższe urzędy (organa) występują jako klienci kolei, w innych zaś sprawach tylko za pośrednictwem przełożonego Oddziału Mechanicznego lub Dyrekcji.

§ 18.

Elektrownie w Dyrekcji Warszawskiej.

Elektrownie w D. O. K. P. w Warszawie, podległe bezpośrednio Wydziałowi Elektrotechnicznemu (kontrolerom elektrotechnicznym) Dyrekcji, podlegają mu i nadal".

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1937 r.

342.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 9 grudnia 1936 r. Nr P. 5-134/33/36 o organizacji wagonowni kolei państwowych.

Na podstawie art. 17 ust. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705), zarządzam:

§ 1.

Organizację istniejących w Warszawie dwóch wagonowni kolei państwowych Warszawa-Zachodnia, (Szczęśliwice) i Warszawa-Grochów oraz bezpośredni nadzór i kierownictwo ich normuje załączony Statut.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1937 r.

Z tym dniem traci moc obowiązującą zarządzenie z dnia 23 maja 1936 r., o organizacji wagonowni kolei państwowych (Dz. Urz. M. K. Nr 29, poz. 141).

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 9 grudnia 1936 r. Nr P. 5—134/33/36.

STATUT ORGANIZACYJNY WAGONOWNI KOLEI PAŃSTWOWYCH.

§ 1.

Zadanie i organizacja wagonowni.

(1) Zadaniem wagonowni jest:

1) nadzór nad stanem technicznym wagonów osobowych i towarowych, znajdujących się na terytorium obsługiwanym przez wagonownię,
2) przygotowywanie składów pociągów pod względem:
   a) technicznym,
   b) czystości i dezynfekcji,
   c) ogrzania,
3) utrzymywanie wagonów osobowych i towarowych, stojących w zapasie, w stanie nadającym się do ruchu,
4) wykonywanie naprawy bieżącej wagonów osobowych i towarowych, a z polecenia Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych, również rewizji wagonów i innych robót,
5) odsyłanie do naprawy i odbiór po naprawie wagonów z warsztatów głównych,
6) utrzymywanie, rewizja i naprawa urządzeń mechanicznych i inwentarza użytkowego, zawiadywanego przez wagonownię.

(2) Wagonownia jest jednostką służby mechanicznej, podległą Oddziałowi Mechanicznemu Kolei Państwowych w Warszawie.

(3) Wagonownia obejmuje następujące komórki organizacyjne:

1) sekcję ogólną,
2) sekcję dyspozycji i wyposażenia składów pociągowych,

3) warsztaty pomocnicze,
4) składnicę trakcyjną.

§ 2.

Naczelnik wagonowni.

(1) Na czele wagonowni stoi naczelnik.

(2) Naczelnik wagonowni:

1) podlega Naczelnikowi Oddziału Mechanicznego, w granicach określonych w § 11,
2) jest zwierzchnikiem pracowników wagonowni,
3) kieruje całokształtem robót, wchodzących w zakres działania wagonowni, zgodnie z zasadami oszczędnej i celowej gospodarki i potrzebami obrony Państwa, oraz sprawuje nadzór nad należytym i terminowym wykonywaniem czynności służbowych w wagonowni,
4) wydaje zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami i poleceniami władz wyższych i czuwa nad ich należytym i terminowym wykonaniem,
5) jest odpowiedzialny za swoją działalność służbową, określoną w niniejszym paragrafie i za działalność wagonowni,
6) decyduje we wszystkich sprawach wchodzących w zakres działania podległej mu wagonowni, może jednak, za zgodą bezpośredniego zwierzchnika upoważnić w pisemnem zarządzeniu, a w poszczególnych przypadkach także ustnie, swego zastępcę, czasowo lub na stałe, do samodzielnego wydawania decyzji i do podpisywania pism w jego imieniu „Za Naczelnika Wagonowni",
7) wydaje pod osobistą odpowiedzialnością zarządzenia, przekraczające jego kompetencje, w wypadkach nagłych i nadzwyczajnych, zagrażających bezpieczeństwu urządzeń kolejowych lub życiu ludzkiemu, oraz w innych przypadkach, mogących wyrządzić straty dla przedsiębiorstwa P.K.P., każdorazowo jednak jest obowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie właściwe władze.

(3) Do zakresu czynności naczelnika wagonowni w sprawach fachowych należy:

1) dostarczanie w wyznaczonym czasie składów pociągów i wagonów dla ruchu i do różnych potrzeb gospodarczych,
2) współdziałanie z naczelnikami oddziałów drogowych i ruchowo-handlowych w usuwaniu wszelkich przeszkód ruchu oraz w dochodzeniach z powodu wypadków i ważniejszych wydarzeń,
3) nadzór nad wykonywaniem planów pracy wagonowni,
4) nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie taboru kolejowego, inwentarza użytkowego i pogotowi ratunkowych mechanicznych, oraz czuwanie nad tym, aby tabor wymagający naprawy lub skreślenia z inwentarza był wycofany we właściwym czasie z ruchu, jak również aby tabor przeznaczony do naprawy był na czas odstawiony do warsztatów,
5) czuwanie nad utrzymaniem w należytym stanie urządzeń mechanicznych na terenie wagonowni, oraz nad prowadzeniem ich rewizji zgodnie z istniejącymi przepisami, jak również nad tym, aby one znajdowały się w stanie odpowiadającym warunkom bezpieczeństwa pracy,
6) czuwanie nad podziałem i sprawnością pracy wagonowni oraz nad planowym i terminowym wykonywaniem robót według ustalonego programu,
7) czuwanie nad rozwojem organizacji i metod pracy wagonowni,
8) czuwanie nad gospodarką cieplną,
9) nadzór nad stanem technicznym wagonowni i czuwanie nad dotrzymywaniem okresów gwarancyjnych części składowych i materiałów potrzebnych do naprawy taboru oraz maszyn i innych urządzeń mechanicznych,
10) czuwanie nad zaopatrzeniem wagonowni we właściwym czasie w potrzebne materiały, części zamienne i inwentarz, w ilości przewidzianej w odnośnych przepisach,
11) nadzór na rozchodem wody, gazu, energii elektrycznej, opału, smarów, świetliwa i innych materiałów,
12) nadzór na bezpieczeństwem przeciwpożarowym oraz nad przestrzeganiem odnośnych przepisów,
13) nadzór nad stanem technicznym urządzeń przeciwpożarowych, nad ich przydatnością oraz nad sprawnością straży pożarnej,
14) nadzór nad zdrowotnością pomieszczeń służbowych wagonowni i nad bezpieczeństwem oraz higieną pracy, według wskazówek lekarza rejonowego i innych właściwych organów.

(4) Naczelnik wagonowni jest kierownikiem odcinka ochrony kolei.

(5) Naczelnik wagonowni jest rachunkozdawcą budżetowym i zasobowym dyrekcji okręgowej kolei państwowych, wobec czego czuwa:

1) nad obliczeniem i zarządza wypłaty z wszelkich dowodów płatniczych, określonych jako wypłaty tymczasowe, według przepisów ogólnych o rachunkowości P. K. P.,
2) nad rejestracją wyznaczonych kredytów i nad prowadzeniem statystyki rozchodów budżetowych,
3) nad prowadzeniem rachunkowości wagonowni, w myśl obowiązujących przepisów i zarządzeń,

4) nad prowadzeniem gospodarki materiałowej i inwentarzowej i przedstawia we właściwym czasie dyrekcji zapotrzebowanie materiałów, sprawozdania z obrotu materiałami i inwentarza itp.

(6) Naczelnik wagonowni ma prawo czynić doraźne zakupy materiałów i inwentarza użytkowego do wysokości 250 zł miesięcznie.

(7) W zakresie spraw personalnych naczelnik wagonowni:

1) przyjmuje do robót przejściowych pracowników fizycznie pracujących (z wyjątkiem pracowników wydalonych ze służby publicznej), zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jednakowoż za specjalnym upoważnieniem naczelnika służby; zwalnia takich pracowników ze służby oraz wydaje im świadectwa pracy,
2) odbiera od pracowników przysięgę (przyrzeczenie) służbową,
3) sprawuje nadzór nad szkoleniem i dokształcaniem pracowników oraz nad zaopatrzeniem ich w potrzebne instrukcje służbowe,
4) kwalifikuje pracowników wagonowni,
5) czuwa nad należytym wykorzystaniem pracowników w służbie, oraz stawia wnioski co do potrzebnej ilości pracowników wagonowni,
6) przeprowadza podział pracy w wagonowni, ustanawia kolejność w służbie na zmiany i czuwa nad przestrzeganiem przepisów o czasie pracy,
7) rozmieszcza personel w pomieszczeniach służbowych wagonowni,
8) czuwa nad przestrzeganiem bezpieczeństwa pracy, w szczególności nad zabezpieczeniem pracowników od nieszczęśliwych wypadków; wydaje pracownikom jednorazowe przepustki upoważniające do wchodzenia na obszar kolejowy, w szczególności do przechodzenia przez tory, w granicach zawiadywanego odcinka ochrony i w myśl obowiązujących przepisów,
9) nakazuje w razie potrzeby, pełnienie służby poza ustalonymi godzinami pracy, w przypadkach, w których przepisy zezwalają na wydanie takiego zarządzenia,
10) zezwala pracownikom na opuszczenie posterunku służbowego lub wydalenie się z lokalu służbowego w godzinach pracy,
11) zezwala pracownikom stałym na zajęcie uboczne w godzinach pozasłużbowych,
12) zezwala pracownikom, z wyjątkiem zastępcy naczelnika, na zamieszkanie poza siedzibą służbową,
13) zakazuje pracownikom, w nadzwyczajnych okolicznościach, na wydalanie się z miejsca zamieszkania nawet poza godzinami pracy,
14) przeznacza czasowo pracowników, w razie koniecznej potrzeby, do czynności nieprzywiązanych do ich stanowiska służbowego,
15) przydziela pracowników, z wyjątkiem zastępcy naczelnika, w razie uchybień służbowych nie wymagających zawieszenia w służbie lub nałożenia kary, do czynności służbowych, niezwiązanych ze stanowiskiem danych pracowników,
16) kieruje do lekarza rejonowego lub do lekarza ubezpieczalni społecznej pracowników chorych, oraz pracowników podejrzanych o niezdolność do pełnienia służby.
17) kieruje pracowników do kolejowych komisji lekarskich, do lekarskich badań okresowych i badań psychotechnicznych,
18) zezwala pracownikom, z wyjątkiem zastępcy naczelnika, na pobyt w czasie choroby poza ich stałym miejscem zamieszkania,
19) poleca pracownikom odbywać podróże służbowe, w granicach przydzielonego kredytu,
20) udziela pracownikom urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych, wstrzymuje w nagłych przypadkach rozpoczęcie udzielonego urlopu wypoczynkowego i odwołuje pracowników w takich przypadkach z urlopu,
21) wyznacza pracownikom termin rozpoczęcia urlopu zdrowotnego,
22) wydaje dyspozycje co do podróży służbowych pracowników wagonowni w obrębie odcinków obsługiwanych przez wagonownie,
23) załatwia nie budzące wątpliwości szczegółowe sprawy uposażenia zasadniczego, dodatków funkcyjnych, lokalnych i służbowych, zasiłków wyrównawczych, dodatków uzasadnionych szczególnymi właściwościami służby, oraz dodatków uzasadnionych wydajnością i racjonalizacją pracy, wynagrodzeń dodatkowych za służbę poza ustalonymi godzinami pracy, należności pracowników w razie pełnienia służby poza zwykłym miejscem służbowym i w przypadkach przeniesienia, pośmiertnego dla pracowników zmarłych w czynnej służbie i odpraw, nieopartych na przepisach emerytalnych,
24) rozstrzyga sprawy odszkodowania za niewyzyskany urlop wypoczynkowy, z tym zastrzeżeniem, że decyzje przyznające odszkodowanie mogą być wydawane tylko przez właściwy organ dyrekcji,
25) załatwia szczegółowe sprawy umundurowania pracowników, w granicach odnośnych przepisów,
26) załatwia sprawy pozataryfowych ulg przejazdowych i przewozowych dla pracowników, ich rodzin i domowników, w granicach odnośnych przepisów,

27) ubezpiecza pracowników według ustaw o ubezpieczeniach społecznych,
28) wydaje książeczki i dowody sprzedaży opału pracownikom w czynnej służbie,
29) zawiesza tymczasowo pracowników w służbie, w granicach rozporządzenia o stosunku służbowym pracowników P. K. P., zawiadamiając o tym jednocześnie Naczelnika Oddziału,
30) nakłada na pracowników, z wyjątkiem na zastępcę, kary upomnienia i porządkowe kary pieniężne do wysokości 5% miesięcznego uposażenia,
31) nakłada na robotników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, kary pieniężne, przewidziane w regulaminach pracy, oraz kary umowne na pracowników umysłowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
32) składa Naczelnikowi Oddziału Mechanicznego doniesienia o występkach służbowych i wykroczeniach służbowych nieukaranych we własnym zakresie działania, oraz o przestępstwach zagrożonych karami w kodeksie karnym; przeprowadza dochodzenia służbowe w przypadkach pilnych,
33) przypisuje pracownikom do zwrotu braki w pieniądzach, materiałach lub w inwentarzu oraz wszelkie inne straty lub szkody, powstałe z ich winy, jeżeli ogólna wartość tych strat i szkód nie przenosi 50 zł w jednym przypadku,
34) zwalnia podległych pracowników, z wyjątkiem zastępcy naczelnika, od pełnienia służby na czas konieczny do przesiedlenia się do innej miejscowości,
35) wydaje pracownikom etatowym, praktykantom i pracownikom stałym zwolnionym ze służby, z wyjątkiem zwolnionych przez Ministra Komunikacji, zaświadczenia o odbytej służbie,
36) udziela pracownikom pozwoleń na posłuchania w dyrekcji w ich sprawach osobistych, z wyjątkiem posłuchań u dyrektora kolei państwowych,
37) przedstawia naczelnikowi służby mechanicznej, lub naczelnikowi oddziału mechanicznego (§ 11) prośby, zażalenia i odwołania wnoszone przez pracowników do władzy wyższej oraz opinie i wnioski w sprawach osobowych, przekraczających jego kompetencje,
38) czuwa nad prowadzeniem rejestracji personalnej, zgodnie z odnośnymi przepisami.

§ 3.

Pomoc i zastępstwo naczelnika wagonowni.

(1) Do pomocy naczelnikowi wagonowni jest przydany zastępca.

(2) Zastępca:

1) podlega naczelnikowi jako swojemu bezpośredniemu zwierzchnikowi,

2) kieruje bezpośrednio jedną lub więcej komórkami organizacyjnymi wagonowni,

3) wydaje, pod osobistą odpowiedzialnością, zgodnie z właściwymi przepisami i zarządzeniami naczelnika, w imieniu naczelnika wagonowni:

a) decyzje, należące zasadniczo do kompetencji naczelnika, przekazane mu w pisemnym zarządzeniu naczelnika, czasowo lub na stałe,

b) decyzje, przekazane mu przez naczelnika w poszczególnych przypadkach ustnie,

4) wydaje pod osobistą odpowiedzialnością zarządzenia przekraczające jego kompetencję, w wypadkach nagłych i nadzwyczajnych, zagrażających bezpieczeństwu urządzeń kolejowych lub życiu ludzkiemu oraz w innych przypadkach, mogących wyrządzić straty przedsiębiorstwu P. K. P., każdorazowo jednak jest obowiązany zawiadomić o tym bezzwłocznie właściwe władze.

(3) Jeżeli naczelnik jest nieobecny, lub nie może pełnić swych czynności służbowych, kierownictwo wagonownią obejmuje zastępca naczelnika. W razie nieobecności na służbie naczelnika i zastępcy, kierownictwo wagonownią obejmuje pracownik wyznaczony przez naczelnika.

(4) W razie nieobecności naczelnika wagonowni na zastępującego przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność naczelnika.

§ 4.

Porozumienie się wagonowni z innymi jednostkami służbowymi i urzędami.

(1) Naczelnicy wagonowni, lub upoważnione przez nich organa wagonowni porozumiewają się bezpośrednio w zakresie swych kompetencji między sobą, z naczelnikami (zawiadowcami) parowozowni i z zawiadowcami stacji kolei państwowych, oraz w zakresie dyspozycji składami pociągów i wagonów § 7 ust. (3) pkt 1 z wyznaczonymi organami oddziałów ruchowo-handlowych.

(2) Z urzędami (organami) wyższymi naczelnicy wagonowni porozumiewają się bezpośrednio tylko w sprawach, w których powyższe urzędy (organa), występują jako klienci kolei, w innych zaś przypadkach za pośrednictwem Oddziału Mechanicznego Kolei Państwowych lub Dyrekcji.

§ 5.

Składanie wniosków i sprawozdań.

Wagonownie przedstawiają Oddziałowi Mechanicznemu wnioski, sprawozdania i wykazy w sprawach fachowych oraz w sprawach administracyjnych pozostawionych kompetencji Oddziału (§ 11), inne zaś wnioski, sprawozdania i wykazy z dziedziny administracyjnej — bezpośrednio Dyrekcji.

§ 6.

Sekcja ogólna.

(1) Sekcją ogólną wagonowni kieruje naczelnik wagonowni.

(2) Do zakresu działania sekcji ogólnej wagonowni należy:

1) przygotowanie pisemnych załatwień w sprawach wchodzących w zakres działania naczelnika (§ 2),

2) prowadzenie rejestracji osobowej pracowników wagonowni, w granicach obowiązujących przepisów,

3) uzgadnianie wykazów obecności (pracy) pracowników,

4) prowadzenie statystyki gospodarczej,

5) prowadzenie rachunkowości materiałowej i ewidencji inwentarza użytkowego oraz sporządzanie odnośnych wykazów i sprawozdań,

6) sprawdzanie względnie sporządzanie rachunków,

7) rejestracja poleceń wykonania zamówień urzędów kolei państwowych,

8) sporządzanie sprawozdań technicznych,

9) rejestracja wagonów oraz wszelkich urządzeń mechanicznych i przeciwpożarowych,

10) opracowywanie preliminarzy rozchodu materiału i części wymiennnych oraz urządzeń technicznych,

11) prowadzenie ewidencji i terminarza rewizji okresowej kotłów parowych (parowozowych, wagonowych i stałych) oraz przestrzeganie terminów w tych sprawach,

12) prowadzenie ewidencji okresowych rewizji wagonów jako też ich części oraz urządzeń mechanicznych i elektrotechnicznych,

13) sporządzanie szkiców i rysunków wagonów i urządzeń mechanicznych.

§ 7.

Sekcja dyspozycji i wyposażenia.

(1) Sekcją dyspozycji i wyposażenia kieruje naczelnik lub jego zastępca.

(2) Organami dysponującymi składami pociągów i wagonów są dyspozytorzy wagonowni.

(3) Do zakresu działania dyspozytora wagonów należy:

1) wydawanie dyspozycji, w porozumieniu z wyznaczonym organem służby ruchu, w sprawach przydziału wagonów osobowych oraz w sprawach uruchomiania, zestawiania, oczyszczania i wyposażenia nadzwyczajnych pociągów,

2) prowadzenie dziennych raportów w sprawach usterek zaszłych w ruchu pociągów,

3) dzienna kontrola książek służbowych obecnych w służbie rewidentów wagonów, ogrzewaczy pociągów, palaczy wagonów ogrzewczych, smarowników i gazowników,

4) przygotowywanie planu pełnienia służby na punktach rewizyjnych dla rewidentów wagonów, palaczy wagonów ogrzewczych, ogrzewaczy pociągów, smarowników, gazowników i czyścicieli wagonów, jako też przygotowywanie planu urlopów tych pracowników i ich zastępców, jak również planu redukcji dni pracy,

5) prowadzenie zestawień wykazów przebiegu osi wagonów z poszczególnych punktów rewizyjnych dla podziału służby, oraz ustalanie współczynnika pracy,

6) przygotowywanie planu graficznego przebiegu wagonów ogrzewczych, podgrzewania pociągów osobowych, smarowania, gazowania, czyszczenia i odkażania wagonów,

7) prowadzenie ewidencji wagonów osobowych, oraz przygotowywanie planu wagonów przeznaczonych do naprawy i odkażania,

8) sporządzanie:

a) wykazów wagonów wyposażonych w specjalne urządzenia, jak hamulce West-Lu,

b) raportów w sprawie części gwarancyjnych,

c) zestawień przebiegu osi, dla obliczenia premii poszczególnym rewidentom wagonów.

(4) Organami dozorującymi wyposażenia i rewizji składów pociągowych są starsi rewidenci wagonów.

(5) Do zakresu działania dyspozycji i wyposażenia należy:

1) utrzymywanie wagonów w należytym stanie pod względem technicznych, oraz ich czyszczenie, dezynfekcja, smarowanie, oświetlenie, ogrzewanie itp.,

2) przygotowywanie składów pociągów i pojedyńczych wagonów dla służby ruchu, zdawanie składów pociągów drużynom konduktorskim, oraz odbiór tych składów (wagonów), w myśl obowiązujących przepisów,

3) oględziny wagonów w pociągach i wykonywanie drobnych napraw, w myśl „Instrukcji dla starszych rewidentów wagonów i rewidentów wagonów (Nr M. 28)", oraz w myśl przepisów o obsłudze pociągów towarowych prowadzonych na hamulcach zespolonych (Nr M. 56).

§ 8.

Warsztaty pomocnicze.

(1) Warsztatami pomocniczymi wagonowni kieruje naczelnik albo pod jego ogólnym kierownictwem zastępca naczelnika lub inny pracownik wyznaczony przez naczelnika wagonowni.

(2) Warsztaty pomocnicze obejmują pewną ilość grup robót, zależnie od podziału i zakresu pracy w warsztatach pomocniczych; do bezpośredniego kierowania grupami robót mogą być przydatni kierownicy robót.

(3) Zakres działania kierownika robót jest taki sam jak kierownika robót w warsztatach głównych kolei państwowych.

(4) W skład grupy robót wchodzi pewna ilość rzemieślników i robotników, którzy podzieleni są na drużyny, dozorowane przez przo-

downików, zajętych jednak również przy robotach na równi z rzemieślnikami.

(5) Zadaniem warsztatów pomocniczych jest:

1) okresowa rewizja części wagonowych (maźnic, urządzeń hamulcowych, ogrzewczych, oświetlenia itp.), w myśl obowiązujących przepisów,

2) naprawa bieżąca wagonów osobowych i towarowych,

3) naprawa bieżąca oraz rewizja urządzeń mechanicznych i inwentarza użytkowego wagonowni,

4) utrzymywanie w należytym stanie wagonów stojących w zapasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5) nadzór nad wagonami skreślonymi z inwentarza,

6) naprawa bieżąca oraz rewizja inwentarza użytkowego i urządzeń innych służb, na podstawie pisemnych zamówień naczelników (zawiadowców, kierowników) jednostek służbowych,

7) na pisemne zlecenie naczelnika służby mechanicznej:

a) rewizja wagonów osobowych i towarowych,

b) wykonywanie innych robót.

§ 9.

Sekcja urządzeń mechanicznych.

(1) Sekcją urządzeń mechanicznych kieruje pracownik wyznaczony przez naczelnika wagonowni.

(2) Do zakresu działania sekcji należy:

1) rewizja i utrzymywanie w należytym stanie inwentarza użytkowego i urządzeń mechanicznych wagonowni, jak hydrantów wodnych, sprężarni gazu i powietrza, dźwigów, obrotnic wagonów, rurociągów parowych, gazowych i powietrznych, urządzeń ogrzewczych, wentylacyjnych, przeciwpożarowych, aparatów acetylenowych itp.

§ 10.

Składnica trakcyjna.

(1) Składnicę trakcyjną prowadzi pracownik wyznaczony bezpośrednio przez Naczelnika Oddziału Mechanicznego.

(2) Do zakresu działania składnicy trakcyjnej należy:

1) utrzymywanie zapasów materiałów i części wymiennych wagonów, w określonej w przepisach ilości niezbędnej dla ciągłości pracy,

2) pobieranie materiałów z magazynu zasobów i wydawanie ich do użytku wagonowni,

3) przechowywanie i wydawanie paliwa dla potrzeb wagonowni,

4) prowadzenie rachunku ilościowego materiałów.

§ 11.

Zakres działania Oddziału Mechanicznego w Warszawie w sprawach wagonowni.

Do zakresu działania Naczelnika Oddziału Mechanicznego w Warszawie w sprawach wagonowni należy:

1) w sprawach fachowych bezpośredni nadzór i kierownictwo wagonowni,

2) w sprawach personalnych kompetencje takie, jakie on posiada w stosunku do podległych mu parowozowni głównych.

343

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 16 grudnia 1936 r. Nr P. 5-56/5/36 w porozumieniu z Ministrem Skarbu, o dodatkowym wynagrodzeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" za nauczanie na kursach kolejowych.

Na podstawie § 11 ust. (1) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 4, poz. 24) zarządzam co następuje:

§ 1.

(1) Pracownikom przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe", którym poza czynnościami służbowymi związanymi z ich stanowiskiem, zlecono nauczanie na kursach kolejowych, przygotowawczych i dokształcających, przyznaje się za zajęcia na tych kursach dodatkowe wynagrodzenie.

(2) Na kursach, prowadzonych w godzinach pozasłużbowych, wynagrodzenie dodatkowe wynosi:

1) za godzinę wykładu . . . 4 złote,

2) za godzinę seminariów lub ćwiczeń, przeprowadzanych w klasie albo w terenie . . . . 2 złote.

(3) Na kursach, prowadzonych w godzinach służbowych, wynagrodzenie dodatkowe wynosi 50% wynagrodzenia określonego w ust. (2).

(4) Dodatkowe wynagrodzenie za kierownictwo kursu wynosi najwyżej 15% ogólnej sumy, przypadającej wykładowcom za wykłady, seminaria i ćwiczenia na kursie.

§ 2.

Dodatkowe wynagrodzenie z tytułu zajęć na kursach kolejowych w charakterze wykładowcy lub kierownika kursu nie może przewyższać 50% uposażenia (wynagrodzenia) zasadniczego pracownika.

§ 3.

Dodatkowe wynagrodzenie za zajęcia na kursach kolejowych nie przysługuje pracownikom jeżeli:

1) zajęcie na kursach stanowi zasadniczą czynność służbową, związaną ze stanowiskiem pracownika,

2) w okresie trwania kursu przysługują pracownikowi diety służbowe.

§ 4.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1937 r.

344.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 16 grudnia 1936 r. Nr P. 5-56/8/36 w sprawie wydatków na kursach kolejowych na przybory kancelaryjne i pomoce naukowe.

Wydatki na zakup przyborów kancelaryjnych i pomocy naukowych dla potrzeb kursów kolejowych, przygotowawczych i dokształcających, uruchomianych z polecenia Ministerstwa Komunikacji, nie mogą przewyższać 5% ogólnej kwoty, przypadającej tytułem wynagrodzenia za wykłady, seminaria i ćwiczenia na kursach.

Wspomniane wyżej wydatki należy pokrywać z kredytu, przeznaczonego na prowadzenie kursów kolejowych.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1937 r.

345.

Nr P. 6/70/35/36 z dnia 9 grudnia 1936 r. o powstaniu prawa do dodatku funkcyjnego.

(1) W myśl § 9 ust. (1) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 4, poz. 24) pracownik nabywa prawo do dodatku funkcyjnego przez:

1) objęcie służby na stanowisku kierowniczym na podstawie mianowania na to stanowisko,

2) samo mianowanie na stanowisko kierownicze pracownika, pełniącego już obowiązki, przywiązane do tego stanowiska,

3) upływ dwóch miesięcy pełnienia obowiązków, przywiązanych do stanowiska kierowniczego.

(2) Jeżeli dzień powstania warunków, wymienionych w ust. (1), nie zbiega się z terminem płatności uposażenia, prawo do dodatku funkcyjnego powstaje w myśl § 18 pkt 2) powołanego rozporządzenia dopiero od dnia pierwszego najbliższego miesiąca kalendarzowego po dniu powstania wymienionych warunków.

346.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 9 grudnia 1936 r. Nr P. 6/49/55/36 o nagrodach za odkrycie pęknięcia szyn.

Pracownikom przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" przyznaje się za odkrycie pęknięcia szyn nagrody pieniężne w następującej wysokości:

a) za odkrycie uszkodzeń w torach głównych na linii lub na stacjach: 5 zł,

b) za odkrycie uszkodzeń na torach bocznych stacyjnych: 2.50 zł.

Na obszarze W. M. Gdańska nagrody powyższe wypłaca się w relacji 1 zł = 1 guld. gd.

Wydatek na te nagrody należy pokrywać z kredytów wyznaczonych Dyrekcjom na dz. 2 rozdz. 9 § 1 poz. 1a.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie M. K. z dnia 9 lipca 1928 r. Nr I. 6154/2/28 w sprawie wynagrodzenia za odkrycie pęknięcia szyn (Dz. Urz. M. K. Nr 18, poz. 221).

347.

Nr P. 6/28/12/36 z dnia 27 listopada 1936 r. o niewypłacaniu i zmniejszaniu zasiłków wyrównawczych w razie przyznania wyższego uposażenia etatowym pracownikom przedsiębiorstwa „P. K. P.", pełniącym służbę na obszarze Wolnego Miasta Gdańska.

(1) W myśl § 12 ust. (5) pkt 1) i 2) rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 30 stycznia 1934 r., Nr P .U. II. 28/34, w porozumieniu z Ministrem Skarbu o uposażeniu pracowników etatowych przedsiębiorstwa „P. K. P." pełniących służbę na obszarze Wolnego Miasta Gdańska (Dz. Urz. M. K. Nr 4, poz. 19) zasiłek wyrównawczy nie może być wypłacany lub ulega odpowiedniemu zmniejszeniu, jeżeli pracownik:

1) otrzyma uposażenie zasadnicze wyższe od uposażenia zasadniczego, przyznanego z dniem 1 lutego 1934 r.,

2) otrzyma dodatek funkcyjny wyższy od dodatku funkcyjnego, przyznanego z dniem 1 lutego 1934 r.,

3) otrzyma dodatek funkcyjny, jeżeli z dniem 1 lutego 1934 r. dodatku funkcyjnego nie otrzymał.

(2) Zasiłek wyrównawczy w wysokości należnej za luty 1934 r. ulega zmniejszeniu:

1) o kwotę różnicy pomiędzy uposażeniem zasadniczym należnym za luty 1934 r., a później otrzymanym wyższym uposażeniem zasadniczym,

2) o kwotę różnicy pomiędzy dodatkiem funkcyjnym należnym za luty 1934 r., a później otrzymanym wyższym dodatkiem funkcyjnym,

3) o kwotę dodatku funkcyjnego, przyznanego pracownikowi, który z dniem 1 lutego 1934 r. nie otrzymał dodatku funkcyjnego.

(3) Zasiłek wyrównawczy nie może być wypłacany, jeżeli wysokość tego zasiłku, należna za luty 1934 r., równa jest kwotom, wymienionym w ust. (2) lub od nich mniejsza.

SPROSTOWANIE.

„W zarządzeniu Ministra Komunikacji z dnia 26.X. 1936 r. (Dz. Urz. M. K. Nr 61, poz. 306) należy poczynić następujące sprostowania i uzupełnienia:

1) w części B zarządzenia „do § 2 ust. (1)", w pkt. 5) w miejsce wyrazów „14e" wstawić wyrazy „14d";

2) w części B zarządzenia, do § 18, w pkc. 6), w miejsce cyfry „20)" wstawić cyfrę „19)", i w pkcie 20) przed wyrazami „pkcie 9)" dodać wyraz „dotychczasowym";

3) w części C zarządzenia, w pktach 4) i 5) przed wyrazem „pkcie" dodać wyraz „dotychczasowym".

P. 5-132/102/36.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 86904. 22.XII.36. 8400.

WARUNKI PRENUMERATY. Prenumeratę przyjmuje Administracja Wydawnictw M. K. (Warszawa, ul. Chałubińskiego Nr. 4, pokój Nr. 123, II p., telefon Nr. 8-26-28. Konto czekowe P. K. O. Nr. 30.658). Prenumerata wynosi rocznie 8 zł, kwartalnie 2 zł. Cena każdego numeru 50 gr.

Prenumeratę wpłacać należy przed początkiem każdego kwartału, półrocza lub roku.

Zamówienia na prenumeratę jak również na numery pojedyncze wykonywa się jedynie po wpłaceniu należności.

Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów wnosić należy do właściwych urzędów pocztowych niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Reklamacyj spóźnionych lub wniesionych niewłaściwie nie uwzględnia się.

Poszczególne numery są do nabycia w Administracji Wydawnictwa M. K. lub w składnicach Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych.